



Diário Oficial

Cidade de São Paulo

Bruno Covas - Prefeito

Ano 66

São Paulo, quinta-feira, 4 de fevereiro de 2021

Número 23

GABINETE DO PREFEITO

BRUNO COVAS

DECRETOS

DECRETO Nº 60.061, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2021

Dispõe sobre a reorganização da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento e altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica.

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA

Art. 1º A Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL, criada pelo Decreto nº 60.038, de 31 de dezembro de 2020, nos termos do art. 8º da Lei nº 17.542, de 22 de dezembro de 2020, fica reorganizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º A Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL tem por finalidade coordenar e conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento e desenvolvimento urbano, bem como formular e executar a política de licenciamento e controle urbano do parcelamento, uso e ocupação do solo, incluindo a gestão do patrimônio imobiliário do Município.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL tem por atribuições:

I - conduzir ações governamentais voltadas ao planejamento urbano e à promoção do desenvolvimento urbano;

II - zelar pelo cumprimento da legislação urbanística e de controle de uso do solo;

III - desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento, avaliação e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano, inclusive as relativas ao Plano Diretor Estratégico, aos Planos Regionais Estratégicos das Prefeituras Regionais e de Bairros, ao Parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo, às Operações Urbanas e demais instrumentos urbanísticos;

IV - promover a integração dos planos, programas e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal relacionados ao desenvolvimento urbano, de forma a maximizar os resultados positivos para o Município de São Paulo;

V - desenvolver os mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando as potenciais parcerias com a iniciativa privada, com outros setores das políticas públicas e com outras esferas de governo, utilizando os instrumentos de política urbana;

VI - coordenar, organizar, manter, atualizar e disponibilizar permanentemente o sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas, físico-territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias e outras de relevante interesse para o Município, progressivamente georreferenciadas em meio digital;

VII - licenciar o parcelamento do solo;

VIII - licenciar as edificações e equipamentos, no tocante à construção, reforma, reconstrução, requalificação, demolição e regularização, bem como certificar a sua conclusão nos casos previstos em legislação aplicável;

IX - licenciar a instalação e funcionamento dos equipamentos e sistemas de segurança, dos depósitos de combustíveis, produtos químicos, explosivos e assemelhados;

X - zelar pela legislação do uso dos imóveis, especialmente no que se refere às normas de segurança e acessibilidade, e apoiar o controle exercido pelas Subprefeituras;

XI - regularizar as edificações;

XII - instruir processos relativos à denominação de logradouros públicos e manifestar-se a respeito no âmbito de competência da SMUL;

XIII - integrar e operacionalizar os cadastros do Município de São Paulo pertinentes ao licenciamento;

XIV - implantar, controlar e coordenar o sistema de licenciamento eletrônico, definindo sua aplicabilidade, os fluxos de atendimento de cada tipo de licenciamento e sua interface com os processos em meio físico;

XV - controlar e coordenar o processo de análise de licenciamento de empreendimentos que envolvam outras Secretarias Municipais;

XVI - normatizar a aplicação, bem como propor alteração e regulamentação da legislação de obras, de edificações, de parcelamento do solo, de acessibilidade e de segurança de uso das edificações e equipamentos;

XVII - administrar o patrimônio imobiliário do Município, ouvida a Procuradoria Geral do Município - PGM, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica

Art. 4º A Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL tem a seguinte estrutura básica:

I - unidade de assistência direta ao Secretário: Gabinete do Secretário – GAB/SMUL;

II - unidades específicas:

a) Coordenadoria de Planejamento Urbano – PLANURB;

b) Coordenadoria de Legislação de Uso e Ocupação do Solo – DEUSO;

c) Coordenadoria de Produção e Análise de Informação – GEOINFO;

d) Coordenadoria de Controle da Função Social da Propriedade – CEPEUC;

e) Coordenadoria de Edificação de Uso Residencial – RESID;

f) Coordenadoria de Edificação de Uso Comercial e Industrial – COMIN;

g) Coordenadoria de Edificação de Serviços e Uso Institucional – SERVIN;

h) Coordenadoria de Parcelamento do Solo e de Habitação de Interesse Social – PARHIS;

i) Coordenadoria de Controle e Uso de Imóveis – CONTRU;

j) Coordenadoria de Cadastro, Análise de Dados e Sistema Eletrônico de Licenciamento – CASE;

k) Coordenadoria de Gestão do Patrimônio Imobiliário – CGPATRI;

l) Coordenadoria de Gestão da Rede Municipal de Iluminação Pública – ILUME;

m) Coordenadoria de Atendimento ao Público – CAP;

n) Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF;

o) Unidade de Gestão Técnica de Análise de Regularização – GTEC;

III - colegiados vinculados:

a) Comitê de Gestão;

b) Conselho Municipal de Política Urbana – CMPU;

c) Câmara Técnica de Legislação Urbanística – CTLU;

d) Comissão de Proteção à Paisagem Urbana – CPPU;

e) Conselho Gestor do Fundo de Desenvolvimento Urbano – FUNDURB;

f) Comitê Intersecretarial de Monitoramento e Avaliação da Implementação do Plano Diretor Estratégico – CIMPDE;

g) Comissão de Edificações e Uso do Solo – CEUSO;

h) Comissão de Análise Integrada de Projetos de Edificações e de Parcelamento do Solo – CAIEPS;

i) Comissão de Análise de Equipamento Cultural Público – CAEC;

j) Comissão de Avaliação de Empreendimentos Habitacionais de Interesse Social – CAEHS;

k) Comissão de Análise de Projetos de Parcelamento do Solo – CAPPs;

l) Comissão do Patrimônio Imobiliário do Município de São Paulo – CMPT;

m) Comitê Gestor do APROVA RÁPIDO;

n) Grupo Técnico de Gestão do SLCE;

o) Grupo Intersecretarial de Análise de Projetos Específicos no Município – GRAPROEM.

Parágrafo único. Os colegiados elencados nas alíneas "b" a "o", do inciso III do "caput" deste artigo têm suas atribuições, competências, composição e funcionamento definidos em legislação específica.

IV - entidade da Administração Indireta vinculada: São Paulo Urbanismo – SP – Urbanismo.

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Art. 5º O Gabinete do Secretário – GAB SMUL é integrado por:

I - Assessoria de Gabinete e Gestão Estratégica – GAB;

II - Assessoria Técnica e Jurídica – ATAJ;

III - Assessoria de Comunicação – ASCOM;

IV - Assessoria Técnica de Colegiados e Comissões – ATECC;

V - Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – ATIC.

Art. 6º A Coordenadoria de Planejamento Urbano – PLANURB é integrada por:

a) Divisão de Ordenamento Territorial – DOT;

b) Divisão de Monitoramento e Avaliação – DMA;

c) Divisão de Articulação Intersetorial – DART;

Art. 7º A Coordenadoria de Legislação de Uso e Ocupação do Solo – DEUSO é integrada por:

a) Divisão de Monitoramento do Uso do Solo – DMUS;

b) Divisão de Normatização do Uso do Solo – DNUS;

c) Divisão de Sistema de Informações sobre Zoneamento – DSIZ;

Art. 8º A Coordenadoria de Produção e Análise de Informação – GEOINFO é integrada por:

a) Divisão de Sistemas de Informações Geográficas – DSIG;

b) Divisão de Acervo e Geoprocessamento – DAG;

c) Divisão de Análise e Disseminação – DAD;

d) Observatório de Indicadores da Cidade de São Paulo;

Art. 9º A Coordenadoria de Controle da Função Social da Propriedade – CEPEUC é integrada por:

a) Divisão de Cadastro e Informações Territoriais – DCIT;

b) Divisão de Vistoria e Fiscalização – DVF;

c) Divisão de Análise Documental – DDOC.

Art. 10. A Coordenadoria de Edificação de Uso Residencial – RESID é integrada por:

I - Divisão de Uso Residencial de Pequeno e Médio Porte – DRPM;

II - Divisão de Uso Residencial de Grande Porte – DRGP;

III - Divisão de Uso Residencial Unifamiliar – DRU.

Parágrafo único. Os servidores que foram designados para atuarem no antigo Grupo Técnico de Licenciamento Eletrônico – GTEL permanecem designados para atuarem na Divisão de Uso Residencial Unifamiliar – DRU, que poderá contar com outros servidores não integrantes do quadro de pessoal da SMUL, desde que designados por portaria do Prefeito, mantidas suas lotações de origem.

Art. 11. A Coordenadoria de Edificação de Uso Comercial e Industrial – COMIN é integrada por:

I - Divisão de Uso Comercial e Industrial de Pequeno e Médio Porte – DCIMP;

II - Divisão de Uso Comercial e Industrial de Grande Porte – DCIGP.

Art. 12. A Coordenadoria de Edificação de Serviços e Uso Institucional – SERVIN é integrada por:

I - Divisão de Serviços e Uso Institucional de Pequeno e Médio Porte – DSIMP;

II - Divisão de Serviços e Uso Institucional de Grande Porte – DSIGP.

Art. 13. A Coordenadoria de Parcelamento do Solo e de Habitação de Interesse Social – PARHIS é integrada por:

I - Divisão de Habitação de Interesse Social – DHIS;

II - Divisão de Habitação de Mercado Popular – DHMP;

III - Divisão de Parcelamento do Solo – DPS.

Art. 14. A Coordenadoria de Controle e Uso de Imóveis – CONTRU é integrada por:

I - Divisão de Adaptação à Acessibilidade – DACCESS;

II - Divisão de Segurança de Uso – DSUS;

III - Divisão de Local de Reunião – DLR;

IV - Divisão de Equipamentos e Instalações – DINS.

Art. 15. A Coordenadoria de Cadastro, Análise de Dados e Sistema Eletrônico de Licenciamento – CASE é integrada por:

I - Supervisão de Licenciamento Eletrônico e Análise de Dados – STEL;

II - Divisão de Cadastro – DCAD;

III - Divisão de Logradouros e Edificações – DLE;

IV - Divisão de Dados Urbanísticos – DDU.

Art. 16. A Coordenadoria de Gestão do Patrimônio Imobiliário – CGPATRI é integrada por:

I - Divisão de Destinação;

II - Divisão de Informação;

III - Divisão de Engenharia;

IV - Divisão de Avaliação.

Art. 17. Coordenadoria de Gestão da Rede Municipal de Iluminação Pública – ILUME é integrada por:

I - Divisão de Planejamento;

II - Divisão de Gestão de Projetos e Fiscalização;

III - Divisão de Manutenção e Controle.

Art. 18. A Coordenadoria de Atendimento ao Público – CAP é integrada por:

I - Divisão de Protocolo – DEPROT;

II - Divisão de Processos Comunicados e Indeferidos – DPCI;

III - Divisão de Processos Deferidos – DPD.

Art. 19. A Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF é integrada por:

I - Divisão de Orçamento e Finanças – DOF;

II - Divisão de Gestão de Recursos Vinculados – DRV;

III - Divisão de Gestão de Pessoas – DGP;

IV - Divisão de Licitações e Contratos – DLC;

V - Divisão de Serviços de Suporte – DSUP.

Art. 20. A Unidade de Gestão Técnica de Análise de Regularização – GTEC não possui unidades subordinadas.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 21. A Assessoria de Gabinete e Gestão Estratégica – GAB tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário, Secretário Adjunto e Chefe de Gabinete;

II - executar, conjuntamente com Secretário Adjunto, atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário;

III - examinar o expediente encaminhado ao Secretário;

IV - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria;

V - participar da formulação da política de licenciamento, planejamento urbano, legislação urbanística e de controle de uso do solo;

VI - apoiar o planejamento estratégico da Secretaria e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

VII - exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Secretário.

Art. 22. A Assessoria Técnica e Jurídica – ATAJ tem as seguintes atribuições:

I - assessorar, estudar, propor e sugerir alternativas em questões técnicas e jurídicas de urbanismo e licenciamento em consultas formuladas pelas unidades da SMUL;

II - assessorar o Secretário na formulação de políticas e diretrizes de urbanismo e licenciamento;

III - emitir pareceres jurídicos e técnicos em processos e documentos enviados pelas unidades da SMUL e da Administração Pública Municipal, que devam ser submetidos ao Secretário;

IV - examinar as minutas de textos normativos em assuntos relacionados às atribuições da SMUL;

V - emitir parecer sobre a aplicação da legislação urbanística, bem com a incidente no licenciamento;

VI - examinar minutas de editais de licitação, contratos, acordos, convênios ou ajustes que lhe forem submetidos previamente à aprovação e subscrição pelas autoridades competentes;

VII - prestar informações para subsidiar a defesa da Municipalidade em juízo, obtendo as informações e demais elementos necessários perante as unidades internas da SMUL;

VIII - prestar suporte jurídico à SMUL;

IX - subsidiar as unidades da SMUL em pareceres e processos em geral na sua área de atuação;

X - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 23. A Assessoria de Comunicação – ASCOM, no âmbito da SMUL, tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e executar a política de comunicação social, em consonância com as diretrizes definidas pelo Secretário;

II - comunicar as ações, programas e projetos;

III - programar e coordenar a participação em simpósios, seminários, congressos, feiras e outros eventos, bem como apoiar as publicações das unidades;

IV - planejar, promover e coordenar, em conjunto com as unidades, a comunicação interna da SMUL, buscando a integração entre as áreas;

V - manter e gerir os produtos de comunicação em mídia eletrônica de acordo com as normas vigentes;

VI - coordenar a relação de comunicação com a população;

VII - responder a demandas de informação dos cidadãos, garantindo a transparência ativa e passiva;

VIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 24. A Assessoria Técnica de Colegiados e Comissões – ATECC tem as seguintes atribuições:

I - propiciar o apoio logístico e operacional aos trabalhos dos seguintes colegiados e comissões técnicas:

a) Comissão de Edificações e Uso do Solo – CEUSO;

b) Comissão de Análise Integrada de Projetos de Edificações e de Parcelamento do Solo – CAIEPS;

c) Comissão de Análise Integrada de Habitação de Interesse Social – CAEHS;

d) Grupo Intersecretarial de Análise de Projetos Específicos no Município – GRAPROEM;

e) Conselho Municipal de Política Urbana – CMPU;

f) Comissão de Proteção à Paisagem Urbana – CPPU;

g) Câmara Técnica de Legislação Urbanística – CTLU;

h) Conselho Gestor do Fundo de Desenvolvimento Urbano – FUNDURB;

II - acompanhar as reuniões sob sua competência e sistematizar, sempre que necessário, propostas de melhorias e aperfeiçoamentos nos marcos legais pertinentes;

III - coordenar o funcionamento e organizar as reuniões dos colegiados e comissões técnicas, incluindo a análise e instrução dos processos e documentos a serem submetidos a esses colegiados e comissões técnicas.

IV - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 25. A Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – ATIC, no âmbito da SMUL, tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à identificação e tratamento das necessidades tecnológicas;

II - propor e gerir políticas, procedimentos, processos, normas e padrões relacionados à tecnologia da informação e comunicação;

III - gerir o parque de informática, de infraestrutura e apoiar a manutenção do portfólio de sistemas informatizados;

IV - gerir a segurança da informação no ambiente informatizado, propondo, promovendo e gerenciando a aplicação de políticas e procedimentos, bem como projetos, processos, normas e padrões;

V - propor ações voltadas ao fomento da educação, geração, disseminação, atualização e gerenciamento de conhecimento por meio de ferramentas e processos relativos à tecnologia da informação e comunicação;

VI - coordenar, estimular e promover a realização de estudos e pesquisas, visando o desenvolvimento e implantação de novos conhecimentos, tecnologias e soluções no campo da tecnologia da informação e comunicação;

VII - representar a SMUL no Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação;

VIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação.

Parágrafo único. A atuação da ATIC seguirá as diretrizes da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SMIT e a Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – PMGTIC.

Art. 26. As ações de controle interno serão realizadas pelo Gabinete do Secretário da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL, que deverá:

I - promover iniciativas e estudos de boas práticas relacionadas ao aprimoramento do controle interno, do gerenciamento de riscos e da transparência;

II - atender a demandas de órgãos internos e externos de controle e auditoria, bem como requisitar informações e orientar as unidades da SMUL na tramitação interna de questionamentos e denúncias.

Parágrafo único. Para a consecução das ações previstas nos incisos I e II do "caput" deste artigo serão indicados servidores pelo Secretário Municipal de Urbanismo e Licenciamento, conforme normatização da Controladoria Geral do Município.

Seção II

Da Coordenadoria de Planejamento Urbano – PLANURB

Art. 27. A Coordenadoria de Planejamento Urbano – PLANURB tem as seguintes atribuições:

I - elaborar estudos técnicos relacionados ao planejamento urbano;

II - formular políticas, planos e instrumentos para planejar e regular o desenvolvimento urbano-ambiental e orientar o ordenamento territorial do Município;

III - compatibilizar políticas e planos com os instrumentos municipais de planejamento e orçamento para cumprimento das funções sociais da cidade em atendimento ao Plano Diretor Estratégico e Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras;

IV - no que se refere ao Plano Diretor Estratégico, aos Planos Regionais Estratégicos das Subprefeituras e dos Planos de Bairros:

a) subsidiar os processos de implementação;

b) propor planos setoriais, programas e projetos de implementação;

c) propor regulamentações adicionais;

d) coordenar os processos participativos de elaboração, revisão e de gestão;

e) subsidiar a DEUSO na elaboração das normas referentes à legislação de uso e ocupação do solo;

V - no que se refere exclusivamente ao Plano Diretor Estratégico:

a) submeter ao Conselho Municipal de Política Urbana propostas de alteração;

b) monitorar, avaliar e acompanhar a implementação, com apoio da Coordenadoria de Produção e Análise de Informação;

VI - participar da concepção e elaboração dos projetos urbanos para melhorias, ampliação e complementação dos sistemas viários e de transportes públicos, reestruturação de centralidades e corredores comerciais, bem como dos sistemas estruturadores e transformadores do espaço físico do Município;

VII - elaborar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo;

VIII - subsidiar, em assuntos de sua competência, os trabalhos e funcionamento dos canais participativos das políticas e ações urbanas definidas pela Administração Pública Municipal;

IX - participar da formulação e implementação de políticas urbanas no âmbito do Município e da Região Metropolitana de São Paulo.